法規名稱：臺北市殯葬管理處組織規程

修正日期：民國 115 年 01 月 21 日

當次沿革：中華民國 115 年 1 月 21 日臺北市政府府法綜字第 1153003571 號令修正發布編制表；並自 115 年 2 月 1 日生效

第 1 條

本規程依臺北市政府民政局組織規程第八條規定訂定之。

第 2 條

臺北市殯葬管理處（以下簡稱本處）置處長，承臺北市政府民政局（以下簡稱民政局）局長之命綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長一人，襄理處務。

第 3 條

本處設下列各課，分別掌理各有關事項：

一、綜合企劃課：公立殯葬設施之設置、規劃，受理私人（團體）設置殯葬設施之申請及審核等事項。

二、墓政管理課：公立公墓、骨灰（骸）存放設施之管理與使用、墓籍卡及骨罈（罐）寄奉資料之建立，埋葬許可證之核發，公立公墓內違規設置墳墓之取締，非公墓地濫葬墳墓拆遷作業之配合、私立公墓、骨灰（骸）存放設施業務之督導及管理等事項。

三、殯儀管理課：殯葬服務業許可、跨區備查、查核、評鑑及輔導，生前殯葬服務定型化契約審核及查核，生前殯葬服務契約預收費用信託定型化契約審核及查核，信託財產管理，骨灰（骸）存放單位使用權買賣定型化契約審核及查核，殯葬服務消費爭議調解，私立殯儀館、禮廳及靈堂、火化場業務之督導與管理及殯儀館回饋地方經費等事項。

四、永續殯禮課：減葬、簡葬、低碳生命禮儀及環保葬宣導推廣及執行，環保葬區維護管理，聯合奠祭之執行，經管用地無權占用之追繳、訂約及訴訟等事項。

五、總務課：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與資訊、法制、公關、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本處置秘書、課長、館長、課員、技術員、助理員、辦事員及書記。

第 5 條

本處為辦理殯儀、火化業務之執行，協助喪家處理殯儀事宜及倡行國民禮儀範例之葬禮儀式等事項，得設殯儀館，所需員額在本處總員額內調配。

第 6 條

本處設會計室，置主任及佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 7 條

本處設人事室，置主任及助理員，依法辦理人事管理事項。

第 8 條

本處設政風室，置主任及助理員，依法辦理政風事項。

第 9 條

本處為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第 10 條

本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第 11 條

處長出缺，繼任人選未任命前，由民政局轉陳臺北市政府派員代理。

處長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副處長。

二、秘書。

第 12 條

本處設處務會議，由處長召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成：

一、處長。

二、副處長。

三、秘書。

四、課長。

五、館長。

六、主任。

前項會議必要時，得由處長邀請或指定其他有關人員列席。

第 13 條

本處分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本處擬訂，報請民政局核定；

丙表由本處訂定，報請民政局備查。

第 14 條

本規程施行日期由臺北市政府定之。